

«Нархоз университеті» КЕАҚ  
Ғылыми Кеңесінің  
25 августа 2020 ж.  
шешімі бойынша, № 1 хаттама  
«БЕКІТІЛГЕН»

**Оқыту үдерісінде білім беру және ақпараттық технологияларды  
пайдалану туралы  
ЕРЕЖЕ**

Алматы қаласы, 2020

## Мазмұны

Құжаттың паспорты .....	
2. Нормативтік сілтемелер .....	- 4 -
3. Белгілеулер мен қысқартулар .....	- 5 -
4. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқыту үдерісін ұйымдастыру.....	- 5 -
5. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды ұйымдастыру ережелері.....	- 6 -
6. Қашықтықтан білім беру технологиясын пайдалану жолымен күндізгі бөлім студенттеріне оқытуды ұйымдастыру ережелері.....	- 7 -
7. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды ұйымдастыруда құрылымдық бөлімшелердің өзара әрекеттесу механизмі .....	- 7 -
8. Ақпараттық технологияларды қолдану жолымен білім беруді оқу-әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету.....	- 8 -
9. Университет құрылымдық бөлімшелерінің қызметі.....	- 9 -
10. Жауапкершілік және өкілеттік.....	- 10 -
11. Қорытынды ережелер.....	- 10 -

### Құжаттың паспорты

<b>Құжаттың атауы:</b>	Оқыту үдерісінде білім беру және ақпараттық технологияларды пайдалану туралы ереже
<b>Қысқаша сипаттамасы:</b>	Оқыту үдерісінде білім беруді және ақпараттық технологияларды пайдалану туралы ереже кәсіптік білім берудің қоғам мен еңбек нарығының өзгеріп отырған қажеттіліктеріне тез бейімделуіне ықпал ететін білім беру және ақпараттық технологияларды пайдалану жолымен Университеттің академиялық саясатын оқыту үдерісін ұйымдастыру тұрғысынан анықтайды.
<b>Тақырыбы:</b>	Ұйымдастырушылық-әдістемелік тұрғыдан қамтамасыз ету
<b>Статусы:</b>	Қолданыстағы
<b>Бекітілген күні:</b>	<u>15.08.</u> 2020 ж.
<b>Аяқталу күні:</b>	Күшін жойғанға дейін
<b>Аудит күні:</b>	Қажет болған кезде
<b>Аудитке жауапты:</b>	Қашықтан оқыту орталығының директоры

**Келісу парағы:**

Академиялық қызмет жөніндегі проректор:



С.Ы. Өмірзақов

Әкімшілік жұмыс жөніндегі проректор:



Қ.А. Әменова

Ректордың құқықтық мәселелері бойынша кеңесшісі:



Л. Бисенғали

## 1. Жалпы ережелер

- 1.1. Оқыту үдерісінде білім беру және ақпараттық технологияларды пайдалану туралы ереже (әрі қарай – Ереже) кәсіптік білім беруді қоғам мен еңбек нарығының өзгеріп отырған қажеттіліктеріне тез бейімдеуге ықпал ететін «Нархоз университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (әрі қарай – Университет) білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану мүмкіндіктерін анықтайды.
- 1.2. Осы Ереже Университеттің барлық құрылымдық бөлімшелерінің орындауы үшін міндетті болып саналады.
- 1.3. Осы Ереже білім беру және ақпараттық технологияларды оқыту үдерісіне енгізу мен қолдануды реттеу мақсатында әзірленген.
- 1.4. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқыту үдерісін ұйымдастырған кезде келесі қағидаларды (принциптерді) сақтау қажет:
  - Оқытудың білім беру және дамытушылық функцияларының бірлігі;
  - Академиялық адалдық;
  - Оқытудың ұжымдық және жеке түрлерін қолдану;
  - Сыни тұрғыдан ойлауды дамытуға және оқытудың нәтижелерін қалыптастыруға бағыттау;
  - Оқытудағы жүйелілік пен реттілік;
  - Білім беру ресурстарының қолжетімділігі;
  - Студенттердің білімдері мен дағдыларын игеруге барынша қолайлы жағдай жасау;
  - Қауіпсіздік, оның ішінде құпия ақпаратты қорғау, жалған ақпарат тарату, адалдықты болдырмау мен оқытуды бұрмалауға байланысты кең ауқымды шаралар бар.
- 1.5. Оқыту үдерісінің принципі – Академиялық адалдық, оны жүзеге асыруды Университет қамтамасыз етеді. Ал Академиялық адалдықты келесілер білдіреді:
  - ар-ұят – ол студенттердің бағаланатын және бағаланбайтын оқу жұмысының түрлерін адал, лайықты орындауы;
  - автордың және оның мұрагерлерінің құқықтарын қорғауды жүзеге асыру – авторлықты тану және авторлық құқықтың пәні болып табылатын шығармаларды, басқа біреудің сөзін, ойларын дұрыс жеткізу және оларды бағаланатын жұмыстарда ақпарат көздерін көрсету арқылы қорғау;
  - ашықтық-мөлдірлік, өзара сенім, студенттер мен оқытушылар арасында ашық ақпарат және идея алмасу;
  - студенттердің құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу – пікірлер мен идеяларды еркін білдіру құқығы;
  - теңдік – әр студент академиялық адалдық ережелерін сақтауды және оны бұзғаны үшін бірдей жауапкершілікті қамтамасыз етеді.

## 2. Нормативтік сілтемелер

- 2.1. Осы Ереже келесі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілері мен Университеттің ішкі құжаттары негізінде әзірленген:
  - Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-III «Білім туралы» Заңы;
  - Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру қағидалары (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 12.10.2018 ж. № 563 бұйрығымен бекітілген);
  - Сәйкес типтегі білім беру ұйымдары қызметінің Типтік ережелері (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығымен бекітілген);

- Жоғары және ЖОО-дан (жоғары оқу орнынан) кейінгі білім берудің жалпыға міндетті стандарты (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген);
- Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқыту үдерісін ұйымдастыру қағидалары (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 қаулысымен бекітілген);
- Еуропалық жоғары білім беру аймағында (ESG) жоғары білім беруде сапа кепілдігінің стандарттары мен нұсқаулары;
- «Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Жарғысы;
- «Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Академиялық саясаты;
- «Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Сапаны қамтамасыз ету саясаты;
- «Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Стратегиялық даму тұжырымдамасы.

### **3. Белгілеулер мен қысқартулар**

- 3.1. Осы Ережеде келесі қысқартулар қолданылған:
- MOODLE – Университеттің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің элементі;
  - ААЖ (АИС) – автоматтандырылған ақпараттық жүйе;
  - САБ (ВСК) – семестр ішілік (аралық) бақылау;
  - БЖМС (ГОСО) – білім берудің жалпыға міндетті мемлекеттік стандарты;
  - ҚБТ (ДОТ) – қашықтан білім беру технологиясы;
  - АТ (ИТ) – ақпараттық технологиялар;
  - КТО – кредиттік технология бойынша оқыту;
  - БҒМ (МОН) – Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі;
  - ОТ – Университеттің Офис-Тіркеушісі;
  - ПОҚ (ППС) – профессор-оқытушылар құрамы;
  - ҒББД (НОД) – ғылыми-білім беру департаменті;
  - ҚР (РК) – Қазақстан Республикасы;
  - ҚОҚ (СДО) – қашықтан оқыту құралдары;
  - БӨЖ (СРО) – білім алушының өздік жұмысы;
  - БООЖ (СРОП) – білім алушының оқытушымен бірлескен өздік жұмысы;
  - ОӘБ (УМУ) – Университеттің оқу-әдістемелік басқармасы;
  - АТО (ЦИТ) – Университеттің ақпараттық технологиялар орталығы;
  - ҚОО (ЦДО) – Университеттің қашықтан оқыту орталығы.

### **4. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқыту үдерісін ұйымдастыру**

- 4.1. Университеттегі ақпараттық және білім беру технологиялары білім берудің әр түрлі формалары мен деңгейлерін ұйымдастыру және қолдау үшін қолданылады. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолданатын оқыту үдерісі міндетті аудиториялық және онлайн сабақтар көлемінің ара-қатысымен, оқыту үдерісін ұйымдастырудың ерекшеліктері және оқыту технологиясымен ерекшеленеді.
- 4.2. Университетте АТ қолдану үшін ұйымдастыру, құру мен дамытуды қамтамасыз ететін келесі білім беру ақпараттық ортасы құрылды:
- цифрлық интерактивті білім беру ресурстары: веб-сайт, студенттерге арналған оқу-әдістемелік және ұйымдастырушылық-әкімшілік ақпараттарды қамтитын парақтары бар ақпараттық білім беру порталы, ғылыми кітапхананың оқу-әдістемелік және білім беру мазмұны;
  - кең жолақты және жоғары жылдамдықты Интернетке қол жетімді кең компьютерлік желі;



- телекоммуникация желісіне қолжетімді жабдық;
  - білім беру мазмұны;
  - кредиттік оқыту технологиясын қамтамасыз ететін автоматтандырылған жүйе;
  - корпоративті электрондық пошта;
  - қолдау және кері байланыс жүйелері.
- 4.3. Білім берудің ақпараттық ортасын пайдаланатын оқыту үдерісінің субъектілері келесілер: Университеттің білім берудің барлық формалары мен деңгейлеріндегі студенттері; басқа білім беру ұйымдарының студенттері, Университеттің профессор-оқытушылар құрамы, қосымша кәсіптік білім беру және/немесе біліктілікті арттыру бағдарламаларында оқитын мамандар; Университетте жүзеге асырылатын білім беру бағдарламаларының белгілі бір пәндерін игеруге ниет білдірген студенттер.
- 4.4. Ақпараттық білім беру технологияларын қолдана отырып студенттерді оқыту білім беру бағдарламалары мен мамандықтарының сәйкес бекітілген оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 4.5. Байланыс сабақтарын сыныпта да, онлайн форматта да жоспарлауға және өткізуге болады. Байланыс сабақтарының форматы білім беру бағдарламасының/мамандықтың оқу жоспарында және пәннің оқу жоспарында жазылады.
- 4.6. Университеттің профессор-оқытушылар құрамы Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасында көзделген білім берудің барлық түрлеріне арналған кез келген деңгейдегі білім беру бағдарламаларын іске асыруда ақпараттық білім беру технологияларын толық немесе ішінара қолдануға немесе сабақтардың кез келген түрлерін, тәжірибелер, консультациялар, зертханалық жұмыстар, ағымдағы бақылау, аралық аттестация жүргізу кезінде пайдалануға құқылы (егер бұл Университеттің ішкі талаптарына қайшы келмесе).
- 4.7. Ақпараттық білім беру технологияларын қолдану жолымен оқыту мұғалімдердің басшылығымен студенттердің оқу материалын өз бетінше оқып үйренуін көздейді.
- 4.8. Студенттер оқу материалын игеруді жақсарту мақсатында сабақтың барысын жазу үшін оқу сабақтары кезінде техникалық құралдарды пайдалануға құқылы.
- 4.9. Студенттер <https://narxoz.online> білім беру порталында көрсетілген оқу материалдарын егжей-тегжейлі оқып, пәндер бойынша берілген барлық тапсырмаларды орындауға міндетті.
- 4.10. Білім беру мен ақпараттық технологияларды қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыруды бақылау мен үйлестіру ісін Университеттің академиялық қызмет жөніндегі проректоры жүзеге асырады.

## **5. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану арқылы оқытуды ұйымдастыру ережелері**

- 5.1. Ақпараттық және білім беру технологияларын қолдану арқылы оқыту үдерісін жүзеге асыру келесі құрылымдық бөлімшелердің өзара әрекеттесуі арқылы қамтамасыз етіледі: Мектептер әкімшілігі, академиялық құрылымдық бөлімшелер, ҒББД, ОӘБ, ҚОО, ОТ, АТО, ғылыми кітапхана.
- 5.2. Оқу іс-әрекетінің барлық түрлері: аудиторияда оқытушы мен студент арасында академиялық қарым-қатынасты немесе ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану; студенттің оқу-әдістемелік құралдармен өзіндік жұмысы.
- 5.3. Оқытушы оқу бағдарламалары мен жұмыс-оқу жоспарлары (силлабустар) негізінде оқыту сабақтарын ұйымдастыру және өткізу әдістемесін, әдістері мен формаларын дербес таңдайды.
- 5.4. Оқытушы силлабуста оқытудың ақпараттық білім беру технологияларын қолдану мүмкіндігін пәннің ерекшелігіне байланысты анықтайды және бекітеді.

- 5.5. Оқытуды ұйымдастыру барысында ҒББД, академиялық департаменттер/бағдарламалардың жетекшілері силлабусты келісу мен бекітуді, ал академиялық департаменттер/бағдарламалар/Мектептер өз мәжілістерінде ақпараттық білім беру технологияларын қолдану мүмкіндіктерін қарастырады.
- 5.6. Білім беру үдерісінің шеңберінде оқытушылар сыни ойлауды қалыптастыруға бағытталған әр түрлі ақпараттық білім беру технологиялары мен оқытудың белсенді әдістерін қолдануы керек.

#### **6. Қашықтан білім беру технологияларын пайдалану арқылы күндізгі бөлім студенттеріне оқытуды ұйымдастыру ережелері**

- 6.1. ҚБТ қолдану жолымен күндізгі бөлім студенттерінің оқыту үдерісін ұйымдастыру келесі құрылымдық бөлімшелердің өзара әрекеттесуі арқылы қамтамасыз етіледі: Мектептер әкімшілігі, академиялық құрылымдық бөлімшелер, ҒББД, ОӘБ, ҚОО, ОТ, АТО, ғылыми кітапхана.
- 6.2. Оқу іс-әрекетінің барлық түрлері: ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдану жолымен оқытушының студентпен академиялық қарым-қатынасын, әрі тиісті ресурстарға Университет оқытушылары орналастырған оқыту құралдарымен (материалдарымен) студенттің өздік жұмысын жүзеге асыру.
- 6.3. Оқытушы оқу бағдарламалары мен жұмыс-оқу жоспарлары (силлабустар) негізінде оқыту сабақтарын ұйымдастыру және өткізу әдістемесін, әдістері мен формаларын дербес таңдайды.
- 6.4. Оқыту үдерісіне мыналар кіреді: онлайн сабақтар өткізу, студенттердің пән материалдарын өз бетінше оқып-үйренуі, практикалық тапсырмаларды орындау, тест (егер ол пәнде анықталған болса) және емтихан тапсыру.
- 6.5. Онлайн сабақтар кестесіне сәйкес студенттер онлайн-сабақтарға міндетті түрде қатысады, силлабусқа сәйкес практикалық, өздік тапсырмаларды орындайды.
- 6.6. Студенттер басқа да қызмет түрлерін білім беру порталында өз бетінше немесе оқытушылардың басшылығымен жүзеге асырады.

#### **7. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолданып оқытуды ұйымдастыруда құрылымдық бөлімшелердің өзара әрекеттесу механизмі**

- 7.1. Оқытуды білім беру және ақпараттық технологияларды қолдана отырып жүзеге асыру білім беру қызметінің келесі түрлерін қолдануды көздейді: электронды дәріс конспектілері, семинар сабақтар, онлайн-консультациялар, практикалық сабақтар, бейне дәрістер, тәжірибелер, өздік жұмыстар және т.б.
- 7.2. *Қашықтан оқыту орталығы 5* (бес) жұмыс күні ішінде электрондық курстың үлгісін жасайды және оны Мектептер деканаттарының қызметкерлері, ҒББД жетекшілері мен оқытушыларға арнап құрылған курс туралы корпоративтік пошта арқылы хабарлайды. Курс шаблоны таңдалған құралдардың оқу пәнінің мақсаттары мен мазмұнына толық сәйкес келуі үшін болашақ курстың оқытушысымен бірлесіп жасалады.
- 7.3. *Оқытушы 5* (бес) жұмыс күні ішінде <https://narxoz.online> білім беру порталында орналастырылған электрондық курс шаблонына пән бойынша оқу материалдарын жүктейді. Оқытушы курстың мазмұнын өз бетінше анықтайды және курстың мазмұны мен оның уақытында толтырылуына жауап береді. Курстың мазмұнымен жұмысты аяқтағаннан кейін оқытушы корпоративтік пошта арқылы <https://narxoz.online> білім беру порталының академиялық координаторына хабарлайды.
- 7.4. <https://narxoz.online> білім беру порталының академиялық үйлестірушісі (координаторы) құрылған курстың техникалық сәйкестігін тексереді (жүктелген материалдың техникалық параметрлер тұрғысынан дұрыстығы мен дұрыс еместігін)



және нәтижелері туралы Мектептер/факультет деканаттарының қызметкерлеріне және оқытушыға хабарлайды.

- 7.5. Офис-тіркеуші студенттерді тіркеу үшін (CRN) курс кестесін жасайды.
- 7.6. <https://narxoz.online> білім беру порталының академиялық үйлестірушісі курсты көшіреді. Қажет болса, өзгертулер мен толықтырулар енгізу үшін оқытушы (курсты әзірлеуші) академиялық үйлестірушімен корпоративтік пошта арқылы байланысады.
- 7.7. <https://narxoz.online> білім беру порталының академиялық үйлестірушісі академиялық кезең бойы <https://narxoz.online> білім беру порталында пәнді оқыту үдерісін сүйемелдейді.
- 7.8. Академиялық кезеңнің басында <https://narxoz.online> білім беру порталының академиялық үйлестірушісі студенттермен кездесулер өткізеді, студенттерге білім беру порталының жұмысы туралы кеңес береді.

## **8. Ақпараттық технологияларды қолдану жолымен білім беруді оқу-әдістемелік түрғыдан қамтамасыз ету**

- 8.1. Ақпараттық білім беру технологияларын қолдану жолымен оқытылатын пәндер бойынша оқу материалдарының пакетін қалыптастыру кезінде келесі материалдарды қосу арқылы оларды <https://narxoz.online> білім беру порталына орналастыру ұсынылады:
  - 1) Пәннің жұмыс-оқу бағдарламасы (силлабус) (міндетті);
  - 2) Курстың авторы (оқытушының видеосы мен түйіндемесі) (міндетті);
  - 3) Дәріс материалдары: (міндетті);
  - 4) Оқу материалдары (мақалалар, дәрістер конспектілері, оқулықтардың парақтары көрсетілген тараулар, интернет көздеріне сілтемелер және т.б.);
  - 5) Бейне-конспект (оқытушы дауыстаған презентация немесе дәріс конспектілері);
  - 6) Бейне (авторға сілтеме жасалған және/немесе өз видеосы);
  - 7) Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар;
  - 8) Практикалық сабақтарға арналған тапсырмалар;
  - 9) Емтихан сұрақтары/тапсырмалары.
- 8.2. Пәннің жұмыс-оқу жоспары (силлабус) оқылатын пәннің сипаттамасын, мақсаттары мен міндеттерін, қысқаша мазмұнын, әр сабақтың тақырыбын, студенттердің өздік жұмысына арналған тапсырмаларды, кеңес беру уақытын (онлайн, оффлайн), оқытушының академиялық талаптарын, бағалау критерийлерін (тапсырманың әр түрі үшін), негізгі және қосымша әдебиеттер тізімін қамтиды.
- 8.3. Курстың авторы. Бұл бөлімде автормен дауыстық форматта, «Курстың авторы» деген атау мен автор туралы мәліметтерді қамтитын мұғалімнің түйіндемесіне ие келесі 2 құжат болуы керек: аты-жөні, фотосуреті, телефоны (жұмыс, ұялы телефон), корпоративті пошта (... @ narxoz.). kz); курс туралы қысқаша ақпарат.
- 8.4. Оқу материалдары силлабуста жарияланған барлық тақырыптар бойынша берілгені жөн және бастапқы дереккөздерге сілтемелерді қамтуы мүмкін (оқу әдебиеттері, мақалалар, жеке дәрістер және т.б.). Авторлық дәрістер конспектісі жеке PDF құжаттары түрінде ұсынылуы қажет (кеңейтілген pdf), яғни әрбір құжатта силлабусқа сәйкес тақырып пен тақырып нөміріне ұқсас тақырыпша болады. Әр тақырыптың көлемі кем дегенде 3 және 6 беттен аспауы керек.
- 8.5. Дәрістің бейне-конспектісі (оқытушының дауыстық дәріс конспектісі). Әр тақырып үшін оқытушы өзінің PowerPoint, Prezi, Adobe Presenter және басқа да осыған ұқсас бағдарламалар түріндегі, әрі mp4 форматындағы (512МБ дейін) авторлық дәрістерге түсініктеме беретін дауыстық презентациясын дайындауы қажет. Видео пән бойынша қосымша материал болып табылады және оқу ақпаратын қабылдау тиімділігі үшін қолданылады. Оқу пәнінің әр тақырыбын бейнематериалдармен толықтырған жөн

- (өздік немесе сыртқы ресурстардан дұрыс алынған). Бейнеклиптер ұзақтығы 15 минуттан аспағаны жөн.
- 8.6. Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар пәннің әр тақырыбы бойынша ашық немесе жабық тест сұрақтары түрінде құрылады.
  - 8.7. Практикалық тапсырмалар есептер шығару мен тапсырмаларды орындаудың практикалық дағдыларын алуға бағытталуы керек. Тапсырмалардың тұжырымдамалары орындалған іс-әрекеттердің ретін, сол сияқты күтілетін нәтижелерге қойылатын талаптарды және оларды ұсыну формасын түсіндірумен бірге жүруі қажет. Пән бойынша практикалық тапсырмалар бірыңғай және модульді болғаны жөн.
  - 8.8. Қорытынды емтиханның сұрақтары силлабуста көрсетілген пәннің мазмұнына сәйкес келуі керек.

## 9. Университет құрылымдық бөлімшелерінің қызметі

- 9.1. Білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды жүзеге асыруға қатысатын Университеттің құрылымдық бөлімшелері барлық қатысушылардың қарым-қатынасын, тәжірибе алмасуы мен өзара іс-қимыл жағдайларын қамтамасыз етеді.
- 9.2. Университет басшылығы (ректор, проректорлар, Ғылыми кеңес, Директорлар кеңесі) Университетте жалпы білім беру мен ақпараттық технологияларды қолдану арқылы білім беруді дамытудың стратегиялық бағыттарын анықтайды.
- 9.3. *Академиялық қызмет жөніндегі проректор* білім беруді және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды дамытудың бағыттарын анықтайды; стратегиялық бағыттардың орындалуын бақылайды; өзара әрекеттесу желісі бойынша бөлімше қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады.
- 9.4. *Оқу-әдістемелік басқарма* білім беруді және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды ұйымдастырудың әдістемелік ұсынымдарын әзірлеуге қолдау көрсетеді; Мектептермен бірлесе отырып оқу жүктемесін ауыстыру арқылы оқыту үдерісіне енгізу үшін ұсынылатын пәндер тізімін қалыптастырады және бекітеді; білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды жүзеге асыруға қатысатын пәндердің (модульдердің) тізімін бекітеді және оларды қалыптастыруға қатысады (жүктемесін ішінара немесе толық ауыстыру); Университеттің ААЖ-не, оқу жоспарларына және басқа да мәліметтерге оқыту үдерісінің барысын тіркей отырып, уақытылы енгізуді қамтамасыз етеді; жаңа нормативтік-құқықтық актілер, ережелер, стандарттар мен басқа да нормативтік, техникалық және әдістемелік құжаттаманы әзірлеуге қолдау көрсетеді; білім беру мен ақпараттық технологияларды енгізу, бейімдеу және дамыту тәжірибесін таратуға ықпал етеді; Университеттің оқытушылары мен қызметкерлерінің біліктілігін арттыру мақсатында олардың біліктілігін арттыру ісін ұйымдастыруға ықпал етеді.
- 9.5. *Заң бөлімі* білім беру және ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқыту үдерісіне құқықтық қолдау көрсетеді.
- 9.6. *Қашықтан оқыту орталығы* ақпараттық технологияларды ұйымдастыру мен енгізуге жалпы басшылықты жүзеге асырады; ақпараттық технологияларды қолдану арқылы оқытуды жүзеге асыратын бөлімшелердің қызметін үйлестіреді; Мектептермен бірге курс шаблондарын әзірлейді және оларды іс жүзінде жүзеге асырады; ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды жүзеге асыруға байланысты нормативтік, техникалық және әдістемелік құжаттаманы әзірлеуге қатысады; оқытушылар мен қызметкерлерге консультациялық қолдау көрсетеді; электрондық курстарды дамыту бойынша әдістемелік нұсқаулықтар әзірлейді; <https://narxoz.online> білім беру порталының функционалдығын қамтамасыз етеді; қолданушыларға рұқсат етілген

қатынасты ұйымдастырады; білім беру үдерісінде ақпараттық технологияларды қолданатын оқытушылар қызметінің белсенділігін бақылайды; ақпараттық технологияларды қолдану жолымен оқытуды жүзеге асыруға профессор-оқытушылар құрамын дайын етеді.

- 9.7. *Мектеп әкімшілігі мен ҒББД жетекшілерінің міндеттері:* білім беру бағдарламаларын іске асыруда білім беру және ақпараттық технологияларға қажеттіліктерді анықтау; Қашықтан оқыту орталығына бекіту үшін пайдалануға дайын онлайн курстарын ұсыну; <https://narhoz.online> білім беру порталындағы курстардың дер кезінде толтырылуын қамтамасыз ету; білім беру бағдарламаларын бақылау және ақпараттық білім беру технологияларын енгізу үшін басым пәндерді анықтау.
- 9.8. *Ғылыми кітапхана* Университет кітапханасының электрондық басылымдары мен электрондық білім ресурстарына қолжетімділікті қамтамасыз етеді.
- 9.9. *Ақпараттық технологиялар орталығы* Университет техникалық инфрақұрылымының жұмыс істеу қабілетін қамтамасыз етеді; <https://narhoz.online> білім беру порталына техникалық қолдау көрсетеді.

#### 10. Жауапкершілік және өкілеттік

- 10.1. Осы Ережені іске асыруды ұйымдастыру және үйлестіру және оқудың қорытынды нәтижелерінің сапасы қамтамасыз ету академиялық қызмет жөніндегі проректорға, Мектептер декандарына, академиялық кафедра меңгерушілеріне, ҒББД директорларына, Қашықтан оқыту орталығының директорына жүктеледі.

#### 11. Қорытынды ережелер

- 11.1. Осы Ереже «Нархоз университеті» КЕАҚ-ның Ғылыми Кеңесінде бекітіледі. Осы Ереженің қолданылу мерзімі шектелмейді
- 11.2. Аудитке жауапты – Қашықтан оқыту орталығының директоры.

Әзірлегендер:



Қашықтан оқыту орталығының  
директоры  
Г.Х. Бөлекбаева



Оқу-әдістемелік басқарманың  
бастығы  
Н.В. Дальке

Іс қағаздарын жүргізу және архив  
бөлімінің белгісі:



Кеңсе меңгерушісі  
Болатбек Б.